

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 07.09.2023



Утверждаю  
Директор МАУДО «ДПШ»

Ю.В. Смирнова  
Приказ МАУДО «ДПШ»  
от 22.09.2023 № 445-од

**Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении  
дополнительной общеобразовательной программы (модуля дополнительной  
общеобразовательной программы) в МАУДО «ДПШ»**

**I. Общие положения**

1. Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы в МАУДО «ДПШ» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МАУДО «ДПШ», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся МАУДО «ДПШ».

2. Настоящее Положение определяет порядок заполнения и учета свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы (модуля дополнительной общеобразовательной программы) (далее - свидетельство), структуру свидетельства и порядок выдачи свидетельств в МАУДО «ДПШ».

3. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МАУДО «ДПШ».

**II. Порядок оформления свидетельства**

4. Протоколы промежуточной аттестации учащихся, успешно прошедших обучение по дополнительным общеобразовательным программам (модулям дополнительных общеобразовательных программ) представляются педагогическими работниками или аттестационной комиссией в установленные Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации сроки.

5. На основании протоколов промежуточной аттестации учащихся оформляются свидетельства на каждого учащегося.

6. Правом на получение свидетельства пользуются учащиеся, освоившие дополнительную общеобразовательную программу (модуль дополнительной общеобразовательной программы) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

7. Форма свидетельства определяется МАУДО «ДПШ».

8. Свидетельство представляет собой бланки «Свидетельство об освоении дополнительной общеобразовательной программы», «Свидетельство об освоении модуля дополнительной общеобразовательной программы» и «Свидетельство об

освоении дополнительной образовательной программы спортивной подготовки» на печатной основе или в электронной форме.

9. Формы бланков свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы (модуля дополнительной общеобразовательной программы) МАУДО «ДПШ» утверждаются приказом директора МАУДО «ДПШ».

10. Свидетельство включает следующие сведения: полное название учреждения; фамилия, имя, отчество учащегося; название дополнительной общеобразовательной программы (модуля дополнительной общеобразовательной программы); количество часов по программе (модулю); регистрационный номер свидетельства; год выдачи; подпись директора МАУДО «ДПШ».

11. Свидетельство на печатной основе заполняется шариковой ручкой чёрного или синего цвета. Допускается заполнение свидетельства печатающими устройствами.

12. Подпись директора заверяется печатью МАУДО «ДПШ». Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

13. Исправления, неполное заполнение свидетельства не допускаются.

### **III. Порядок учёта свидетельств**

14. Под учётом понимается регистрация свидетельств в книгах учёта выдачи свидетельств (далее - книги учёта):

- «Книга учета свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы»;
- «Книга учета свидетельств об освоении модуля дополнительной общеобразовательной программы»;
- «Книга учета свидетельств об освоении дополнительной образовательной программы спортивной подготовки».

15. Каждому свидетельству присваивается регистрационный номер - индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения книги учёта.

16. Регистрационный номер свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в книге учёта.

17. При учёте свидетельства в книги учёта вносятся следующие сведения: фамилия, имя, отчество учащегося; дата рождения; название объединения; фамилия, имя, отчество педагога; название дополнительной общеобразовательной программы (модуля дополнительной общеобразовательной программы); количество часов по программе (модулю).

### **IV. Порядок выдачи свидетельств**

18. Свидетельство на печатной основе выдается учащемуся лично или другому лицу по доверенности. Свидетельства в электронной форме направляются учащимся в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование».

19. При потере свидетельства учащийся должен обратиться с заявлением на имя директора МАУДО «ДПШ». На основании заявления учащемуся может быть выдан дубликат свидетельства, о чем делается соответствующая запись в книге учета.

## **V. Порядок регулирования спорных вопросов**

20. Спорные вопросы по оформлению, выдаче свидетельств в МАУДО «ДПШ», возникающие между учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и администрацией МАУДО «ДПШ», регулируются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **VI. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

20. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

21. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте МАУДО «ДПШ» не позднее 10 рабочих дней после утверждения.